



VIEDMA, 12 DE DICIEMBRE DE 2014

**VISTO:**

El Expediente N° 139902-EDU-10 del registro del Ministerio de Educación y Derechos Humanos - Consejo Provincial de Educación, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el mismo se tramita la aprobación de los Proyectos Curriculares de Tecnicaturas de Educación Superior;

Que es facultad del Consejo Provincial de Educación proveer la planificación del Sistema Educativo Provincial conforme a los funciones estipuladas por la Ley Orgánica de Educación N° 4819;

Que mediante Resolución N° 229/14 del Consejo Federal de Educación se aprueba el Documento “Criterios Federales para la Organización Institucional y Lineamientos Curriculares de la Educación Técnico Profesional de Nivel Secundario y Superior”;

Que en la mencionada normativa se establecen criterios generales para el desarrollo institucional y la organización curricular de carreras de Educación Técnico Profesional de Nivel Superior;

Que conforme a la planificación de propuestas de formación de Educación Superior, se requiere la aprobación de los Proyectos Curriculares de las carreras;

Que la oferta formativa esta orientada a la especialidad Servicios y destinada al fortalecimiento y capacitación de recursos humanos;

Que el título a otorgar será “Técnico Superior en Administración Jurídica”;

Que es necesario emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por el Artículo 165° de la Ley 4819

LA PRESIDENTE  
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- APROBAR a partir de la presente, el Proyecto Curricular de la Carrera “Tecnicatura Superior en Administración Jurídica”, que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.-

ARTICULO 2°.- ESTABLECER que el título a otorgar será: “Técnico Superior en Administración Jurídica”.-

ARTICULO 3°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección de Planeamiento, Educación Superior y Formación, y archivar.-

RESOLUCION N° 4354  
DPESyF/SG/lg.-

Mónica Esther SILVA  
Presidenta



## **PROYECTO CURRICULAR DE LA TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN JURÍDICA**

### **FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Actualmente el acceso al Poder Judicial ha incrementado notoriamente su capacidad funcional, acompañado por el creciente desarrollo de diversas infraestructuras administrativas necesarias y como así también el empuje de las empresas jurídicas y notariales, requiriéndose de un mejoramiento continuo del servicio de justicia y de la administración.

En la actualidad existen Juzgados Civil, de Familia, Comercial, Penal, con sus respectivas Secretarías, Defensorías, Ministerios Públicos, de Paz y Organismos administrativos auxiliares, así como los Centros de Mediación Judicial, junto a la actuación de profesionales vinculados al proceso tanto Judicial como Notarial, todos sumados a los diversos organismos nacionales, provinciales y municipales.

Este desarrollo y complejización del proceso administrativo y de justicia requiere de profesionales que tengan un conocimiento sistemático y elemental del derecho aplicable al ámbito privado como público y que contribuyan a un mejoramiento de los servicios de la empresa vinculada al ámbito jurídico, judicial y/o administrativo.

En definitiva, para una mejor administración tanto de la Justicia como de los servicios tanto públicos como privados vinculados a ello, necesita técnicos que comprendan sus responsabilidades políticas, jurídicas, sociales y éticas referidas a su actuación como operadores que deben posibilitar a la ciudadanía el acceso a la justicia, a un modo de resolución de los conflictos en un estado democrático de derecho, ya sea que se desempeñen en la asistencia de clientes en el ámbito privado, como funcionarios judiciales, como funcionarios de la administración pública, como partícipes de consultores de organismos gubernamentales o no gubernamentales, empresas, sindicatos, etc.

### **ORGANIZACIÓN CURRICULAR:**

La propuesta curricular está organizada en tres años, compuesto por seis cuatrimestres de 16 semanas, con un total de 1808 horas. La organización de la carrera contempla una progresiva complejidad aunque integrándose campos del conocimiento general, de fundamentos, específicos y de la práctica profesionalizante.

Asimismo, y en aplicación de la Resolución CFE Nro. 229/14 en los respectivos espacios curriculares se incluirán dentro de los contenidos mínimos las diversas actividades prácticas que permitan la integración y contrastación de los saberes construidos en los distintos campos de la formación.

### **OBJETIVOS DE LA CARRERA:**

- Reconocer las instancias y etapas relacionadas con las tramitaciones de procesos jurídicos de toda índole, administrativo, registral y judicial.
- Distinguir los componentes del derecho sustantivo de la República Argentina y del derecho comparado.
- Distinguir los aspectos del derecho procesal o de forma correspondiente a los fueros provinciales y Federal.
- Interpretar y sistematizar normas jurídicas (Leyes, Ordenanzas, Contratos, convenios, etc.).
- Comprender y desarrollar técnicas de análisis jurídico, técnicas de resolución conflictos, técnicas de comunicación oral y escrita, así como también otras habilidades fundamentales que son necesarias para trabajar eficazmente en el ámbito jurídico.



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

- Manejar herramientas para la comprensión y el análisis crítico de los principios básicos del derecho público y privado.
- Contribuir al desarrollo de la empresa jurídica.
- Colaborar en el perfeccionamiento y actualización de las técnicas de planeamiento, gestión y control tanto para el ámbito de la empresa como para la administración pública y/o justicia.
- Colaborar en la concreción y áreas inherentes a la administración de Justicia, Departamentos y Asesorías legales.

### **CARACTERÍSTICAS DE LA CARRERA:**

**Denominación:** Tecnicatura Superior en Administración Jurídica

**Título que otorga:** Técnico Superior en Administración Jurídica

**Modalidad:** Educación Técnico Profesional - Nivel Superior

**Especialidad:** Servicios

**Duración de la carrera:** Tres (3) años organizados en 6 cuatrimestres.

### **PERFIL PROFESIONAL:**

Los egresados de la Tecnicatura Superior en Administración Jurídica adquirirán, como resultado de su formación, conocimientos, habilidades y aptitudes para desarrollar tareas en cualquier ámbito donde el Derecho esté presente, ya sea gestionando asuntos para estudios jurídicos, notariales particulares o empresas, pudiendo desempeñarse en cualquier tipo de organización pública o privada, donde sea necesario contar con profesionales diestros en el quehacer jurídico con capacidades para agilizar los procedimientos. También podrá contar con herramientas para administrar una empresa dedicada a la gestión jurídica.

### **CAMPO LABORAL – OCUPACIONAL:**

El título de Técnico Superior en Administración Jurídica habilita al profesional para trabajar en relación de dependencia o por cuenta propia, tanto en la actividad privada (Bancos, Agencias, Registros, Empresas), llevando a cabo gestiones frente al Registro General de la Propiedad Inmueble, Registros Nacionales del Automotor, Registro de Créditos Prendarios, Registro de Estado y de Capacidad Civil de las personas, Tribunales Provinciales y Federales, ANSES, Dependencias de la Provincia y de las Municipalidades, Empresas de Seguros, AFJP, ART), públicas (Ministerios, organismos descentralizados, Municipalidades) y en equipos interdisciplinarios.

### **ESPACIOS CURRICULARES:**

Según campos de formación establecidos por la Resolución N°229/14 – Consejo Federal de Educación, los espacios curriculares se agrupan en los siguientes campos de formación y se establecen los porcentajes mínimos de horas de formación de cada uno:



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

<b>Campos a ser considerados en el proceso de homologación</b>	Campo de Formación General - Mínimo 5%	Un 33% del total dedicado a actividades prácticas
	Campo de Formación de Fundamento - Mínimo 20%	
	Campo de Formación Específica - Mínimo 45%	
	Campo de Formación de Prácticas Profesionalizantes - Mínimo 10%	

<b>Campos de Formación</b>	<b>Porcentaje dedicado a Actividades Prácticas</b>	<b>Porcentaje del Campo de Formación</b>	<b>Total horas de la carrera</b>
<b>Formación General: 240 hs.</b> <b>Espacios curriculares:</b> Historia Constitucional Argentina (48hs), Derechos Humanos y Ciudadanía (48hs), Técnicas de Mediación y Negociación (48hs), Sociología Jurídica (48hs), Ética y Deontología Profesional (48hs)	<b>79.20 hs.</b> <b>Porcentaje: 4.90%</b>	<b>13 %</b>	<b>1.808 hs</b>
<b>Formación de Fundamento: 448 hs.</b> <b>Espacios curriculares:</b> Administración I (64hs), Economía (48hs), Introducción al Derecho (64hs), Derecho Constitucional (64hs), Informática Aplicada (80hs), Administración II (64hs), Elementos de Derecho Civil (64hs)	<b>145.44 hs.</b> <b>Porcentaje: 9.14 %</b>	<b>25%</b>	
<b>Formación Específica: 928 hs.</b> <b>Espacios curriculares:</b> Derecho Comercial I (64hs), Derecho Comercial II (64hs), Derecho del Trabajo y la Seguridad Social (64hs), Obligaciones (64hs) Contratos (64hs), Derecho de Familia y Sucesiones (80hs), Derecho Administrativo (64hs), Derecho Público Provincial y Municipal (64hs), Derechos Reales (64hs), Derecho Agrario y Recursos Naturales (48hs), Nociones de Derecho Notarial (64hs), Derecho Procesal Civil y Comercial (80hs), Elementos de Derecho Penal y Procesal Penal (80hs), Régimen Tributario de la Empresa (64hs)	<b>307.04 hs.</b> <b>Porcentaje: 18.95 %</b>	<b>51%</b>	
<b>Prácticas Profesionalizantes: 192 hs.</b> <b>Espacios curriculares:</b> Prácticas Profesionalizantes I (80 hs), Prácticas Profesionalizantes II (112 hs)		<b>11%</b>	



## **DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS CURRICULARES POR CAMPOS DE FORMACIÓN:**

### ***Formación General.***

1. Historia Constitucional Argentina
2. Derechos Humanos y Ciudadanía
3. Técnicas de Mediación y Negociación
4. Sociología Jurídica
5. Ética y Deontología Profesional

### ***Formación de Fundamento.***

6. Administración I
7. Economía
8. Introducción al Derecho
9. Derecho Constitucional
10. Informática Aplicada
11. Administración II
12. Elementos de Derecho Civil

### **Formación Específica.**

13. Derecho Comercial I
14. Derecho Comercial II
15. Derecho del Trabajo y la Seguridad Social
16. Obligaciones
17. Contratos
18. Derecho de Familia y Sucesiones
19. Derecho Administrativo
20. Derecho Público Provincial y Municipal
21. Derechos Reales
22. Derecho Agrario y Recursos Naturales
23. Nociones de Derecho Notarial
24. Derecho Procesal Civil y Comercial
25. Elementos de Derecho Penal y Procesal Penal
26. Régimen Tributario de la Empresa

### ***Formación de la Práctica Profesionalizante.***

27. Práctica Profesionalizante I
28. Práctica Profesionalizante II

## **CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS ESPACIOS CURRICULARES:**

### ***Formación General***

#### **Historia Constitucional Argentina**

Derecho Constitucional y Ciencia Política. Conceptos básicos. Poder Político. Estado. Formas de Estado. Estado Federal. Formas de Gobierno. Poder constituyente y poderes constituidos. La Constitución: concepto. Tipologías, formas, evolución en la Argentina. Constitución de 1853, sus fuentes, caracteres, contenido e ideología. Análisis y significado de sus reformas. Reforma de la Constitución Nacional de 1994: debates, principales características. Partidos Políticos. Régimen jurídico de las elecciones.



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

### **Elementos de Derechos Humanos y Ciudadanía**

Concepto. Fundamentos. Principios. Regulación, Restricción y Suspensión de derechos. Relación entre Derecho Internacional Público y Derecho Interno. Aplicación de los Tratados de DDHH en el ámbito interno. Garantías Judiciales: amparo, Habeas Corpus y habeas data. Derechos y Obligaciones consagradas en los Tratados de DDHH. Mecanismos de Protección Internacional. Instrumentos y herramientas de participación ciudadana.

### **Técnicas de Mediación y Negociación**

Teoría general del conflicto: Concepto, Clases de conflicto. Fuentes del conflicto, Estructura y dinámica del conflicto, Manejo e intervenciones en el conflicto. Comunicación: Concepto, Principios y Técnicas comunicativas. Mediación: Concepto y caracteres, principales enfoques y escuelas. Proceso, etapas y técnicas de aplicación en la Mediación.

### **Sociología Jurídica**

Sociología Jurídica o Sociología del Derecho: concepto. La sociología clásica y el derecho. Principales teorías. Las funciones del derecho: concepto de función. Diversidad de funciones: de integración social o de control social; de resolución de conflictos; de regulación o de orientación social: de legitimación del poder social; de promoción del derecho. El concepto de delito y los modos de construcción de los tipos delictivos.

### **Ética y Deontología Profesional**

Ética y Moral. Los Valores éticos. Las doctrinas éticas. Teorías de Justicia. Análisis de dilemas. La ética aplicada a las profesiones. Principios. Problemas éticos de la actividad profesional. Principios de Ética Empresarial. La Ética pública. Ley Nacional de Ética Pública. Convención Interamericana contra la corrupción.

### ***Formación de Fundamento***

#### **Administración I**

La Administración. El conocimiento Administrativo y su evolución. Teorías. Aplicación de la TGS en el estudio de las organizaciones. Las organizaciones. Aspectos económicos, políticos, sociales y tecnológicos. Responsabilidad Social de la Empresa. Administración pública, características, modelos.

#### **Economía**

La Economía y los sistemas económicos: escasez, coste de oportunidad, recursos y tecnologías. El mercado: equilibrio de mercado, fallos del mercado. Mercado y oferta. Las empresas, la producción y los costes. La empresa y su financiamiento. Inversión y flujo financiero. Problemas macroeconómicos: crecimiento, inflación y desocupación. Indicadores. La intervención del sector público. El estado como gestor de la política económica.

#### **Introducción al Derecho**

Concepción histórica del Derecho. Fuentes del derecho. Diferentes ramas del derecho. Derecho Subjetivo y derecho objetivo. El Derecho como regulación de los conflictos de la sociedad civil y como organizador del poder político. Diversos enfoques de la Teoría General del Derecho. Análisis de los conceptos jurídicos fundamentales: sanción, acto ilícito, responsabilidad, derechos, capacidad, competencia, persona.



### **Derecho Constitucional**

La Constitución como norma jurídica y la defensa de la Constitución. Poder Constituyente. Génesis de la Organización Argentina. Reforma de la Constitución. Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial. Principios estructurales. Naturaleza de nuestro sistema federal. El sistema constitucional de fuentes del Derecho: los principios constitucionales del ordenamiento jurídico; los tratados internacionales; la ley; el decreto; etc. Organización del gobierno nacional y competencias provinciales. Estructura y organización de los estados provinciales. Municipios.

### **Elementos de Derecho Civil**

La función del “Código Civil” en la conformación, creación, interpretación y aplicación del derecho privado. El Código Civil argentino. Sistema de fuentes en el derecho argentino: jerarquía, clasificación. El sujeto de derecho: persona. Derecho objetivo y derechos subjetivos: los derechos personalísimos. Hechos y actos jurídicos: vicios y nulidades.

### **Informática Aplicada**

Archivos y Carpetas. Procesadores de texto y planillas de cálculo. Conceptos básicos de Internet (búsquedas, interpretación, uso formularios online, impresiones, etc) aplicado a la carrera.

### **Administración II**

El planeamiento. El Planeamiento Estratégico, táctico, operativo. Técnicas de planeamiento. La estructura organizativa. Manuales administrativos. Organigramas. Conducta individual, grupal e interpersonal. Conflicto. Dirección: niveles y estilos. Liderazgo y motivación. Comunicación. Decisiones. El control.

### ***Formación Específica***

### **Derecho Comercial I**

El derecho comercial. Código de Comercio. Concepto y caracteres del derecho comercial. Fuentes del derecho mercantil. Actos de comercio. Comercialidad de tales actos. Los sujetos de la relación comercial. Sociedades comerciales. Abordaje teórico práctico.

### **Derecho Comercial II**

Contratos comerciales. El seguro y el contrato de seguro: noción general del sistema. Elementos de derecho concursal. Realización de prácticas tales como el análisis, bosquejo, diseño y redacción básica de contratos comerciales simples con el objeto de identificar la instrumentación de acuerdos contractuales.

### **Derecho del Trabajo y la Seguridad Social**

Categorías conceptuales fundamentales de la teoría general del derecho del trabajo, en particular; sujetos, principios, fuentes y medios técnicos. Relación individual de trabajo: contrato y relación de trabajo, sujetos, objeto, forma y prueba, modalidades contractuales, poderes del empleador, derechos y deberes de las partes, remuneración, jornada de trabajo, terminación de la relación de trabajo, extinción y protección de los créditos laborales. Relaciones colectivas de trabajo. Derecho de la seguridad social, contingencias, sujetos, fuentes y relaciones jurídicas. Subsistemas de la seguridad social: prestaciones, financiamiento, entes gestores. Procedimiento administrativo y judicial del derecho laboral y de la seguridad social en la Provincia de Río Negro. Análisis y estudio de casos.



### **Obligaciones**

Teoría general de las obligaciones civiles. Conocimiento e identificación de los elementos de la obligación, estructura. Análisis de la clasificación de obligaciones de forma general pero con puntual desarrollo en: obligaciones de dar dinero y de valor, obligaciones de dar cosas ciertas, obligaciones solidarias, obligaciones indivisibles, obligaciones condicionales. Principales Teorías sobre la responsabilidad civil: análisis de su alcance y de sus efectos respecto de la regulación de las relaciones en el derecho privado. Presupuestos.

### **Contratos**

Bases constitucionales del derecho de los contratos civiles: análisis crítico del alcance del principio de autonomía de la voluntad, límites. Fuentes del derecho de los contratos civiles. Conocimiento de los elementos y presupuestos de los contratos: análisis crítico del sentido y función de la teoría general de los contratos. Elaboración, bosquejo, diseño y redacción básica de contratos civiles simples, análisis del proceso de celebración de un contrato y de los problemas relacionados con el diseño e instrumentación de los acuerdos contractuales.

### **Derecho de Familia y Sucesiones**

Derecho de Familia: conceptos de familia, evolución y nuevas formas familiares. El Estado y la familia. Acto jurídico familiar. Parentesco. Matrimonio: concepto, caracteres. El consentimiento matrimonial. Vicios del consentimiento. Requisitos extrínsecos. Efectos jurídicos personales del matrimonio. Divorcio y separación personal. Efectos patrimoniales del matrimonio. Filiación: concepto y clasificaciones. Alimentos; Caracteres del derecho alimentario. Derecho de Sucesiones: Concepto y clases. Posesión hereditaria. Indivisión hereditaria. Partición. Sucesión intestada. Testamentos. Albaceas.

### **Derecho Administrativo**

Fuentes. Objeto. Evolución legislativa y jurisprudencial. La organización administrativa y su estructura. El órgano administrativo. Hecho y Acto administrativo. Servicios Públicos. Nulidades. Vicios. Contratos administrativos. Sistemas de Contratación del Estado. Dominio Público. Propiedad. Expropiación. Requisición. Decomiso. Confiscación. Secuestro. Servidumbres públicas. Desarrollo de aspectos teóricos y prácticas específicas de la materia.

### **Derecho Público Provincial y Municipal**

Organización del gobierno nacional y competencias provinciales. Estructura y organización de los estados provinciales. El Estado provincial, elementos constitutivos. El Poder Ejecutivo en las Provincias y en la Río Negro en particular, su organización. El Poder Judicial en las Provincias y en la Río Negro. Órganos de control y otros organismos constitucionales. Principales aspectos del Derecho Municipal, la autonomía municipal. Competencia y organización institucional. Administración y el poder de policía municipal. Régimen Financiero Municipal.

### **Derechos Reales**

Conocimiento, comprensión de la teoría general de los derechos reales. Concepto. Caracteres. Clasificación. Objeto. Conocimiento y distinción de los diversos tipos de derechos reales sobre la cosa propia: dominio, condominio, propiedad horizontal, propiedades especiales. Identificación normativa del alcances de los derechos reales de disfrute: usufructo, uso, habitación, protección de la vivienda familiar, el bien de familia, servidumbres, y de los derechos reales de garantía: hipoteca, prenda, anticresis, letras hipotecarias. Tipos de defensa real (acción reivindicatoria, acción confesoria, acción negatoria).



### **Derecho Agrario y Recursos Naturales**

Recursos Naturales y ambiente. Leyes de protección ambiental. Legislación sobre suelos y recursos hídricos. Legislación del trabajo agrario. Legislación sobre la propiedad de la tierra y semovientes. Contratos agrarios.

### **Nociones de Derecho Notarial**

Derechos Notariales. Documentos públicos y privados. Documentos inscribibles: notariales, judiciales, y administrativos. Testimonios. Técnicas de registración: folio real, matrícula. Folio personal cronológico. Características, diferencias. Folio real electrónico. Principios registrales: de Rogación, de publicidad, de legalidad. Principio de tracto sucesivo, efectos. Tracto abreviado. Para el desarrollo de este espacio curricular se articularán tanto aspectos teóricos como de práctica concreta.

### **Derecho Procesal Civil y Comercial<sup>1</sup>**

Conocimiento de la teoría general del proceso. Análisis crítico del concepto de derecho procesal y su relación con el derecho de fondo: Caracteres del derecho procesal. Principios constitucionales del proceso. Tipos de competencia: competencia federal y ordinaria o local. Identificación de los sujetos del proceso. Análisis del concepto de parte, de capacidad y de la legitimación. Representación de las partes. Auxiliares de las partes. Los actos procesales. Las diligencias preliminares. La demanda. La contestación de la demanda. La declaración de puro derecho y la apertura a prueba. La audiencia preliminar. Teoría de la prueba. Principios del derecho probatorio. Actividad probatoria y conocimiento de los diversos medios de prueba desde el punto de vista teórico-práctico. Plazos. Conclusión de la causa.

Los contenidos se plantean articulados con la realización de diversas actividades prácticas a partir del abordaje de casos reales o ficticios (identificación de la cuestión a dilucidar teniendo en cuenta el derecho positivo aplicable, fundamentación de cada una de ellas) sobre responsabilidad civil y comercial: aspectos sustanciales y procesales.

### **Elementos de Derecho Penal y Procesal Penal<sup>2</sup>**

Derecho Penal y la Constitución Nacional: Garantías del Derecho Penal y Procesal Penal. El delito: Aplicación temporal y espacial de la ley penal. Conducta. Tipicidad. Antijuridicidad. Culpabilidad. Tentativa. Participación criminal. Concurso de delitos. Formas posibles de la coerción penal. Agrupación sistemática de los delitos en el Código Penal de acuerdo con los bienes jurídicos afectados. Enunciación de las principales figuras (no exhaustivo). El proceso penal: Garantías procesales. Modelos de enjuiciamiento: inquisitivo, acusatorio, mixto. Instrucción. En este espacio curricular se articularán las principales nociones básicas del proceso penal y de los sistemas procesales y las garantías constitucionales aplicados a casos y actividades prácticas propias de ámbito jurídico.

### **Régimen Tributario de la Empresa**

Normativas Tributarias aplicables en el orden Nacional, Provincial y Municipal. Nociones de Procedimiento tributario. Liquidaciones básicas, elemento cuantificante de la obligación tributaria: base imponible y alícuota. Sujetos de la obligación tributaria: clasificación de los sujetos pasivos; extinción de la obligación tributaria. Otros aspectos tributarios: Régimen simplificado para pequeños contribuyentes, monotributo, vinculación con el IVA y ganancias. Contrastación de los contenidos con prácticas concretas a través de plataformas on-line, simuladores, soft fiscales.

---

<sup>1</sup> En todos los casos los contenidos vinculados a la aplicación del Derecho Procesal implican el trabajo con legislación específica en la materia tanto Nacional como para el ámbito de la Provincia de Río Negro.

<sup>2</sup> En todos los casos los contenidos vinculados a la aplicación del Derecho Procesal implican el trabajo con legislación específica en la asignatura tanto Nacional como para el ámbito de la Provincia de Río Negro.



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

### *Formación de la Práctica Profesionalizante*

#### **Práctica Profesionalizante I**

Comprensión y producción de textos administrativos y jurídicos. Documentos de la administración pública y/o empresarial: tipología básica. El lenguaje administrativo. Elaboración de documentos y otras formas de comunicación. Elaboración y presentación de escritos administrativos de los particulares. Uso de herramientas informáticas.

#### **Práctica Profesionalizante II**

Se profundizarán los aspectos vinculados a la redacción Administrativa y Jurídica, incluyendo la elaboración de documentos y expedientes administrativos (procedimientos especiales: concurso, licitación, sumario disciplinario, tributario, contravencional) y/o judiciales mediante la utilización de software específicos tales como Lex Doctor y otros. Asimismo se realizarán abordajes a casos concretos a través de la articulación con empresas del medio así como con los organismos judiciales de la Región (Juzgados, CEJUME, organismos públicos nacionales, provinciales y municipales).



## MAPA CURRICULAR DE LA TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN JURÍDICA

ESPACIO CURRICULAR	AÑO DE CURSADO	RÉGIMEN	HORAS DE CURSADO	TOTAL DE HORAS DE CURSADO
Administración I	Primer Año	1er. Cuatrimestre	4	64
Introducción al Derecho	Primer Año	1er. Cuatrimestre	4	64
Derecho Constitucional	Primer Año	1er. Cuatrimestre	4	64
Economía	Primer Año	1er. Cuatrimestre	3	48
Historia Constitucional Argentina	Primer Año	1er. Cuatrimestre	3	48
Informática Aplicada	Primer Año	2do. Cuatrimestre	5	80
Administración II	Primer Año	2do. Cuatrimestre	4	64
Derechos Humanos y Ciudadanía	Primer Año	2do. Cuatrimestre	3	48
Elementos de Derecho Civil	Primer Año	2do. Cuatrimestre	4	64
Sociología Jurídica	Primer Año	2do. Cuatrimestre	3	48
Derecho Comercial I	Segundo Año	1er. Cuatrimestre	4	64
Derecho Administrativo	Segundo Año	1er. Cuatrimestre	4	64
Derecho del Trabajo y la Seguridad Social	Segundo Año	1er. Cuatrimestre	4	64
Obligaciones	Segundo Año	1er. Cuatrimestre	4	64
Técnicas de Mediación y Negociación	Segundo Año	1er. Cuatrimestre	3	48
Contratos	Segundo Año	2do. Cuatrimestre	4	64
Derecho de Familia y Sucesiones	Segundo Año	2do. Cuatrimestre	5	80
Derecho Público Provincial y Municipal	Segundo Año	2do. Cuatrimestre	4	64
Derechos Reales	Segundo Año	2do. Cuatrimestre	4	64
Derecho Comercial II	Segundo Año	2do. Cuatrimestre	4	64
Práctica Profesionalizante I	Segundo Año	2do. Cuatrimestre	5	80
Nociones de Derecho Notarial	Tercer Año	1er. Cuatrimestre	4	64
Derecho Procesal Civil y Comercial	Tercer Año	1er. Cuatrimestre	5	80
Elementos de Derecho Penal y Procesal Penal	Tercer Año	1er. Cuatrimestre	5	80
Derecho Agrario y Recursos Naturales	Tercer Año	2do. Cuatrimestre	3	48
Práctica Profesionalizante II	Tercer Año	2do. Cuatrimestre	7	112
Ética y Deontología Profesional	Tercer Año	2do. Cuatrimestre	3	48
Régimen Tributario de la Empresa	Tercer Año	2do. Cuatrimestre	4	64
<b>TOTAL DE HORAS DE LA CARRERA</b>				<b>1808</b>



## RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES DE LA TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN JURÍDICA

### PRIMER AÑO

<b>ESPACIO CURRICULAR</b>	<b>Para cursar tener cursada</b>	<b>Para aprobar tener aprobada</b>
Administración I	-----	-----
Introducción al Derecho	-----	-----
Derecho Constitucional	-----	-----
Economía	-----	-----
Historia Constitucional Argentina	-----	-----
Informática Aplicada	-----	-----
Administración II	Administración I	Administración I
Derechos Humanos y Ciudadanía	-----	-----
Elementos de Derecho Civil	Introducción al Derecho	Introducción al Derecho
Sociología Jurídica	-----	-----

### SEGUNDO AÑO

<b>ESPACIO CURRICULAR</b>	<b>Para cursar tener cursada</b>	<b>Para aprobar tener aprobada</b>
Derecho Comercial I	Introducción al Derecho	Introducción al Derecho
Derecho Administrativo	Introducción al Derecho	Introducción al Derecho
Derecho del Trabajo y la Seguridad Social	-----	-----
Obligaciones	Elementos de Derecho Civil	Elementos de Derecho Civil
Técnicas de Mediación y Negociación	Administración II	Administración II
Contratos	Elementos de Derecho Civil	Elementos de Derecho Civil
Derecho de Familia y Sucesiones	Elementos de Derecho Civil	Elementos de Derecho Civil
Derecho Público Provincial y Municipal	Derecho Constitucional	Derecho Constitucional
Derechos Reales	Elementos de Derecho Civil	Elementos de Derecho Civil
Derecho Comercial II	Derecho Comercial I	Derecho Comercial I
Práctica Profesionalizante I	Informática Aplicada, Administración II, Elementos de Derecho Civil	Informática Aplicada, Administración II, Elementos de Derecho Civil



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

### TERCER AÑO

<b>ESPACIO CURRICULAR</b>	<b>Para cursar tener cursada</b>	<b>Para aprobar tener aprobada</b>
Nociones de Derecho Notarial	Derechos Reales	Derechos Reales
Derecho Procesal Civil y Comercial	Derecho Comercial II, Obligaciones, Contratos, Derecho de Familia y Sucesiones	Derecho Comercial II, Obligaciones, Contratos, Derecho de Familia y Sucesiones
Elementos de Derecho Penal y procesal Penal	Derecho Constitucional, Introducción al Derecho, Sociología Jurídica.	Derecho Constitucional, Introducción al Derecho, Sociología Jurídica.
Derecho Agrario y Recursos Naturales	Derecho Público Provincial y Municipal, Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, Contratos	Derecho Público Provincial y Municipal, Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, Contratos
Práctica Profesionalizante II	Derecho Administrativo, Derecho Comercial II, Derechos Reales, Derecho de Familia y Sucesiones y Práctica Profesionalizante I	Derecho Administrativo, Derecho Comercial II, Derechos Reales, Derecho de Familia y Sucesiones y Práctica Profesionalizante I
Ética y Deontología Profesional	-----	-----
Régimen Tributario de la Empresa	Administración II, Derecho Administrativo	Administración II, Derecho Administrativo